

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Economía Comunal
Instituto Nacional de Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria
Oficina de Tecnología y Organización

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE EVENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA. (INAPYMI)

Caracas, Enero 2009

INTRODUCCIÓN

Un evento es una actividad programada que sirve a la empresa para presentar o potenciar un determinado servicio, de esta manera un evento proporciona contacto directo con el beneficiario, favorece las relaciones empresa/beneficiario, y facilita la adaptación de su servicio en forma directa sobre su mercado, lo que repercutirá en el éxito del mismo.

Los eventos pueden ser privados o públicos y pueden ser creados por cualquier persona que éste autorizada para ingresar a la agenda. Por otra parte, para organizar un evento hay que definir claramente unos puntos primordiales, tales como: qué tipo de jornada se quiere realizar, a quién va dirigido, qué objetivo se quiere conseguir y la fecha idónea de realización.

Una vez claro el tipo de evento comienza la fase de preparación, que son todas las acciones que han de realizarse antes de la ejecución de la jornada para que éste se desarrolle satisfactoriamente.

El presente Manual de Usuario tiene el objetivo de facilitar el uso del sistema de Información de Registro de Eventos del Instituto Nacional de Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria (INAPYMI).

En este manual se va a explicar las diferentes opciones que tiene la aplicación desde el inicio hasta el final.

Acceso:

Para el acceso al Sistema de Eventos, puede seguir los siguientes pasos:

a. Acceder al navegador Firefox Mozilla y colocar la siguiente dirección http://evento.inapymi.gob.ve , se desplegará la pantalla de ingreso, que solicita usuario y contraseña.

b. Ingresar en el navegador Firefox Mozilla a la página de INAPYMI. http://intranet.inapymi.gob.ve, desplegarse hacia la opción de Servicios que presenta la página y elegir la opción Eventos; seguidamente se mostrara la pantalla de ingreso, que solicita usuario y contraseña.

Barras de Acción:

En cada una de las ventanas del sistema, puede observar las siguientes acciones:

i. Enviar: Permitirá que su información quede resguardada en el sistema.
ii. Aceptar: Resguardará su información y automáticamente se mostrará la pantalla a usar.
iii. Cancelar: Permitirá limpiar los datos que muestre la pantalla en uso.
iv. Modificar: Permitirá la modificación de su información.
v. Atrás: Saldrá automáticamente de la ventana actual.

Pantalla Inicial.

Esta ventana muestra el inicio de la sesión, el usuario debe ingresar un “login" y una "contraseña", luego presionar el botón “**Aceptar”** para poder acceder al sistema.

Figura 1. Pantalla Inicial del Sistema

Pantalla Principal - Ingreso al Sistema.

Después que presione el botón “**Aceptar”** se desplegará la pantalla Principal del sistema, la cual está constituida por:

i. **Menú superior**: Muestra el nombre del sistema, la identificación del usuario, fecha actual, Gerencia a la que pertenece el usuario, el menú principal que muestra los módulos a los cuales puede acceder el usuario y el botón “Salir” que permite el cierre seguro del sistema.

ii. **Menú superior izquierdo**: Muestra las diferentes opciones que brinda el módulo seleccionado.

iii. **Menú central**: Espacio de trabajo que detalla los eventos del mes registrados en el sistema y que muestra las funcionalidades que cada módulo presenta.

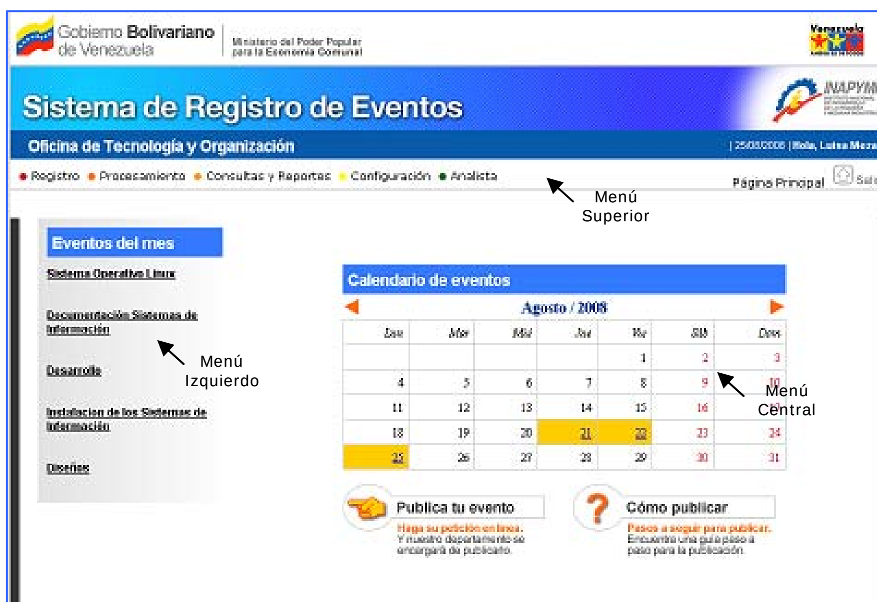


Figura 2. Pantalla Principal del Sistema

Módulo Registro - Registrar Empresa.

El sistema solicitará la cédula del Representante Legal de la empresa a registrar, al presionar el botón “Buscar” se desplegará una ventana donde podrá ingresar los datos referentes a la empresa postulada a la asistencia del evento (ver fig. 3). Una vez registrado todos los datos presione el botón **“Enviar”** para guardar el registro (ver fig. 4). El sistema mostrará un mensaje de Registro Satisfactorio (ver fig. 5).

Figura 3. Pantalla Ingreso Cédula Representante Legal de la Empresa.

Figura 4. Pantalla Ingreso Datos de la Empresa

Figura 5. Pantalla Registro Satisfactorio

Módulo Registro – Registrar Empresa - Modificación de Datos.

Al ingresar en el sistema una cédula de Representante Legal de empresa que se encuentre registrada (ver fig. 6), seguidamente se desplegará una ventana con la información de la empresa (ver fig. 7) esta pantalla permite modificar los datos registrados de la empresa postulada al evento, una vez registrado los datos presione el botón **"Aceptar"** para modificar el registro (ver fig. 8). El sistema mostrará un mensaje de Actualización Satisfactoria (ver fig. 9).

Figura 6. Pantalla Ingreso Cédula Representante Legal de la Empresa.

Figura 7. Pantalla Datos de la Empresa

Figura 8. Pantalla Modificación de Datos de la Empresa

Figura 9. Pantalla Modificación Satisfactoria

Módulo Registro – Registrar Evento.

En esta ventana deberá ingresar los datos referentes al evento a realizar; también podrá incluir el estatus del evento (registrada, activa, suspendida, finalizada) según sea el caso al momento de su registro (ver fig. 10). Una vez registrado todos los datos presione el botón **"Enviar"** para guardar el registro (ver fig. 11), el sistema le mostrará un mensaje de Registro satisfactorio (ver fig. 12).

Figura 10. Pantalla Registro de Eventos

Datos del evento

Figura 11. Pantalla Datos del Evento

Registro Satisfactorio

Figura 12. Pantalla Registro Satisfactorio

Módulo Registro – Registrar Ponencia.

Permite ingresar las ponencias relacionadas a un evento registrado con anterioridad, también podrá incluir el estatus de la Ponencia (registrada, activa, suspendida, finalizada) según sea el caso al momento de su registro (ver fig. 13). Una vez registrado todos los datos presione el botón **"Enviar"** para guardar el registro (ver fig.14). El sistema mostrará un mensaje de Registro Satisfactorio (ver fig. 15).

Figura 13. Pantalla Registro de Ponencias

Figura 14. Pantalla Datos de la Ponencia

Figura 15. Pantalla Registro Satisfactorio

Módulo Registro - Registrar Participante.

Esta ventana muestra los datos que se deben ingresar para el registro de un participante postulado a la asistencia de un evento, una vez terminado debe presionar el botón "**Enviar**", para guardar el registro (ver fig.16). El sistema mostrará un mensaje de Registro Satisfactorio (ver fig.17).

Figura 16. Pantalla Registrar Participante.

Figura 17. Pantalla Registro Satisfactorio.

Módulo Registro - Registrar Participante en Evento.

Para registrar un participante a un evento, deberá ingresar el número de cédula y luego presionar el botón **"Buscar"** (ver fig.18) Si el participante no se encuentra registrado el sistema mostrará un mensaje indicándolo (ver fig. 19). Si el participante fue registrado anteriormente en el sistema, se activará una ventana con sus datos personales, la fecha del registro, los eventos y ponencias a la cual podrá ser postulado, una vez realizado "click" en el botón de Asistencia presione el botón "**Enviar**", para guardar el registro (ver fig. 20). El sistema mostrará un mensaje de Registro Satisfactorio (ver fig. 21).

Figura 18. Pantalla Ingreso Cédula de Participante a Registrar.

Figura 19. Pantalla Participante No Registrado.

Registro Participante - Evento

Datos del Participante

Chequear asistencia del participante

Guardar

Enviar Cancelar

Figura 20. Pantalla Participante Registrado.

Sistema de Registro de Eventos

Oficina de Tecnología y Organización

Registro · Procesamiento · Consultas y Reportes · Configuración · Analista

Página Principal Salir

Registro

Registrar Empresa
Registrar Evento
Registrar Ponencia
Registrar Participante
Registrar Participante en Evento

PARTICIPANTE REGISTRADO SATISFACTORIAMENTE

Registrar Otro

Registro Satisfactorio

Figura 21. Pantalla Registro Satisfactorio

Módulo Procesamiento - Chequeo de Participante.

El sistema solicitará el ingreso del Número de Cédula del participante (ver fig. 22). Si el participante no se encuentra registrado, el sistema mostrará un mensaje indicándolo (ver fig. 23). Si el número de cédula introducido pertenece a un participante registrado se activará una ventana con los datos del participante, los eventos, ponencias y la fecha asistida y a registrar (Ver fig. 24). Esta opción también permitirá al usuario supervisar la asistencia a los eventos y ponencias del participante, una vez realizado "click" en el botón de Asistencia presione el botón **"Modificar"**, para guardar el registro (ver fig. 25). El sistema mostrará un mensaje de Registro Satisfactorio (ver fig. 26).

Figura 22. Pantalla Procesamiento/Chequeo de Participante.

Figura 23. Pantalla Participante No Registrado.

INTRODUZCA CEDULA DEL PARTICIPANTE
Cédula: 14123628

PARTICIPANTE REGISTRADO EN EL SISTEMA
Datos del Participante
Nombres: Jonathan Apellidos: Level
Nacionalidad: Venezolano
Dirección: Quinta Maria Elena
Teléfono Fijo: 212-9874563 Teléfono Celular: 424-7896543
E-mail: JLG@HOTMAIL.COM Profesión: COMERCIANTE
Empresa: CENTEC,C.A.
Datos del participante

Ponencias Asistidos

Evento	Ponencia Asistida	Gerencia Responsable	Estado	Fecha de Asistencia
Desarrollo	PHP	Gerencia General	BARINAS	25-08-2008

Eventos Asistidos

Otros Eventos
Instalacion de los Sistemas de Información

Registrar Asistencia
Fecha de Asistencia: Dia: 25 Mes: 08 Año: 2008
Evento: --NINGUNO--
Modificar Cancelar Atrás

Figura 24. Pantalla Eventos y Ponencias Registradas al participante.

INTRODUZCA CEDULA DEL PARTICIPANTE
Cédula: 14123628

PARTICIPANTE REGISTRADO EN EL SISTEMA
Datos del Participante
Nombres: Jonathan Apellidos: Level
Nacionalidad: Venezolano
Dirección: Quinta Maria Elena
Teléfono Fijo: 212-9874563 Teléfono Celular: 424-7896543
E-mail: JLG@HOTMAIL.COM Profesión: COMERCIANTE
Empresa: CENTEC,C.A.
Datos del participante

Ponencias Asistidos

Evento	Ponencia Asistida	Gerencia Responsable	Estado	Fecha de Asistencia
Desarrollo	PHP	Gerencia General	BARINAS	25-08-2008

Otros Eventos
Instalacion de los Sistemas de Información

Registrar Asistencia
Fecha de Asistencia: Dia: 25 Mes: 08 Año: 2008
Evento: Sistemas en Marcha

Ponencias del Evento Sistemas en Marcha

Ponencia	Gerencia Responsable	Estado	Fecha Inicio	Asistencia
Revision Final	Oficina de Tecnología y Organización	DISTRITO CAPITAL	25-08-2008	

Chequear Asistencia

Otros Eventos	Asistencia

Modificar Cancelar Atrás

Figura 25. Pantalla Asistencia Registrada.



Figura 26. Pantalla Modificación Satisfactoria.

Módulo Procesamiento - Actualizar Estatus de Eventos.

Esta opción permite modificar estatus del evento seleccionado (ver fig. 27). Al seleccionar el evento se activará una ventana que permitirá cambiar el estatus actual del evento con su ponencia correspondiente, presione el botón **"Enviar"** para guardar el registro (ver fig.28) El sistema mostrará un mensaje de Modificación Satisfactoria. (ver fig. 29).



Figura 27. Pantalla Selección de Eventos a Modificar.



Figura 28. Pantalla Modificar Estatus de Eventos.

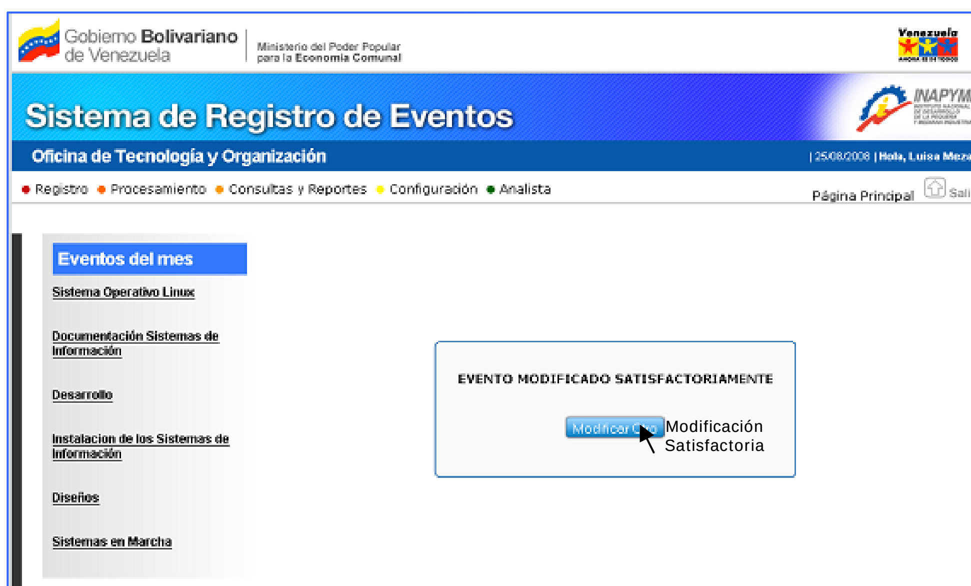


Figura 29. Pantalla Modificación Satisfactoria.

Módulo Consultas y Reportes - Consultar Eventos.

Esta opción mostrará los diferentes eventos registrados en el sistema (ver fig. 30). Al seleccionar el evento a consultar el sistema activará una ventana que indica los principales datos del evento seleccionado (ver fig. 31).



Figura 30. Pantalla Consultar Eventos.

Figura 31. Pantalla Datos del Evento Seleccionado.

Módulo Consultas y Reportes - Consultar Ponencias.

Esta opción mostrará las diferentes ponencias registradas en el sistema (ver fig. 32). Al seleccionar la ponencia a consultar el sistema activará una ventana que indica los datos principales de la ponencia seleccionada (ver fig. 33).

Figura 32. Pantalla Consultar Ponencias.

Figura 33. Pantalla Datos de la Ponencia Seleccionada

Módulo Consultas y Reportes - Certificados.

Para imprimir certificados el sistema solicitará introducir la cédula del participante (ver fig.34), una vez introducida la misma se activará una ventana que muestra los datos del participante con los eventos y ponencias asistidas y una opción de selección para la impresión de Certificados de Asistencia (ver fig. 35). El sistema mostrará en formato PDF el certificado generado para el usuario (ver fig. 36).

Figura 34. Pantalla Cédula del Participante.

PARTICIPANTE REGISTRADO EN EL SISTEMA

Nombre: Yessica — Apellido: Duran
Nacionalidad: Venezolano — E-mail: yduran@hotmail.com
Dirección: casa nro 409
Datos del Participante
Teléfono Celular: 416-1234567 — Teléfono Fijo: 212-1234567
Empresa: –NINGUNO– — Cargo: Analista

Asistencia

Eventos y Ponencias

Evento	Gerencia Responsable	Estado	Fecha Inicio	
Diseños	Oficina de Tecnología y Organización	DISTRITO CAPITAL		Imprimir Certificado

Eventos y Ponencias Registrados

Impresión de Certificado

Evento	
Documentación Sistemas de Información	Imprimir Certificado de Asistencia
Instalacion de los Sistemas de Información	Imprimir Certificado de Asistencia

Figura 35. Pantalla Datos de la Asistencia del Participante - Imprimir Certificados.

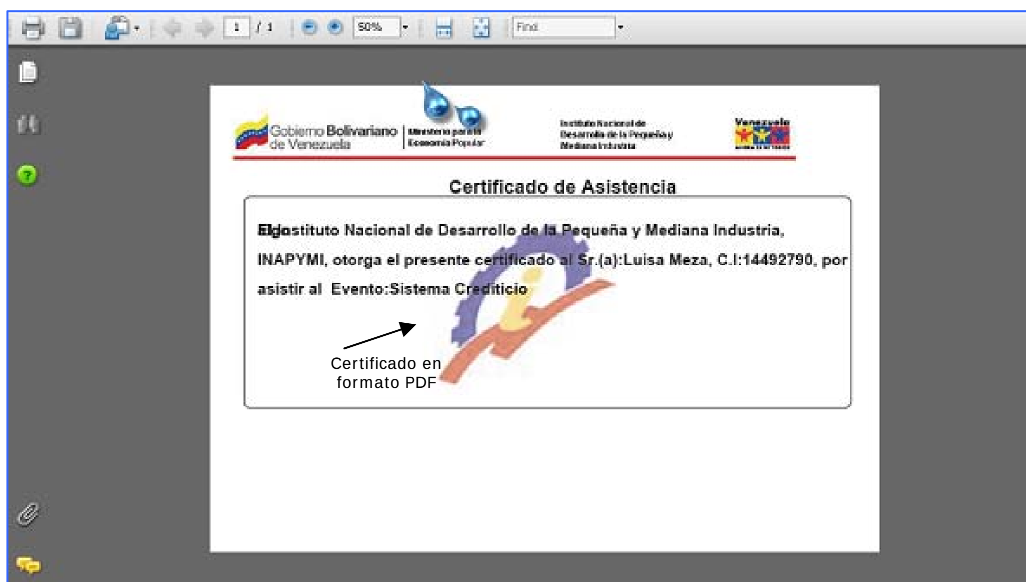


Figura 36. Pantalla Certificado de Asistencia.

Módulo Consultas y Reportes - Listados.

En esta ventana el usuario podrá consultar la inscripción y asistencia de los participantes a los eventos y ponencias registrados, la impresión de Certificados de Asistencia y los Estatus de Eventos y Ponencias (ver fig. 37).



Figura 37. Pantalla Consultas y Reportes – Listados.

Reporte por Participante: Ingresando el número de cédula de un participante el sistema generará la vista de un reporte con los datos de los eventos a los cuales se registro el mismo. (ver fig. 38)

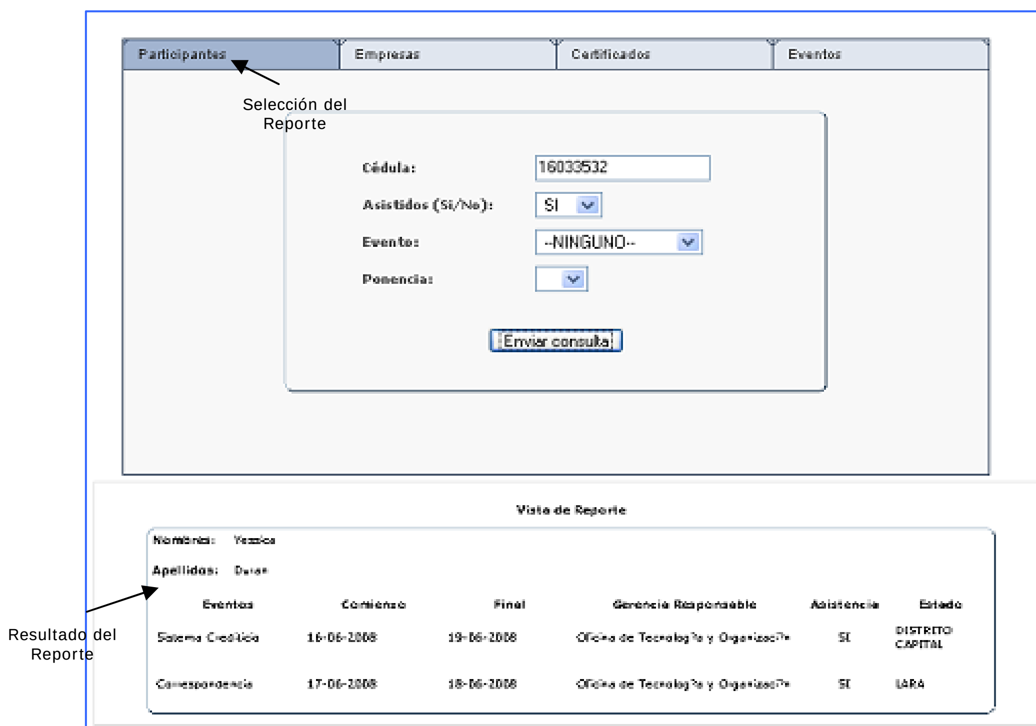


Figura 38. Pantalla Listados por Participantes.

Reporte por Empresa: Ingresando el número de cédula del Representante Legal de una empresa registrada en el sistema se generará la vista de un reporte con los datos de los eventos a los cuales se registro la misma. (ver fig. 39)

Participantes | Empresas | Certificados | Eventos

Selección del Reporte

Cédula Representante Legal: 10693802

Asistidos (Si/No): SI

Evento: --NINGUNO--

Ponencia: --NINGUNO--

Enviar consulta

Vista de Reporte

Representante Legal: Yasmar Alfonzo

Resultado del Reporte

Participante	Eventos	Comienzo	Final	Gerencia Responsable	Asistencia	Estado
Luisa Meza	Software Libre	10-06-2008	15-06-2008	Gerencia de Informática	SI	DISTRITO CAPITAL
Luisa Meza	Sistema Operativo	15-06-2008	17-06-2008	Gerencia de Informática	SI	DISTRITO CAPITAL
Luisa Meza	Sistema Crediticio	16-06-2008	19-06-2008	Oficina de Tecnología y Organización	SI	DISTRITO CAPITAL
Luisa Meza	Cartuchos HP	17-06-2008	19-06-2008	Oficina de Tecnología y Organización	SI	DISTRITO CAPITAL

Figura 39. Pantalla Listados por Empresas.

Reporte por Certificados: Ingresando el número de cédula y el evento asistido, el sistema generara un reporte indicando el estatus de impresión de los Certificados por eventos (ver fig. 40)

Participantes | Empresas | Certificados | Eventos

Selección del Reporte

Cédula: 14492790

Evento: Sistema Operativo

Enviar consulta

Vista de Reporte

Nombres: Luisa

Apellidos: Meza

Resultado del Reporte

Eventos	Comienzo	Final	Gerencia Responsable	Asistencia	Estado	Impreso
Software Libre	10-06-2008	15-06-2008	Gerencia de Inform?tica	SI	DISTRITO CAPITAL	SI
Sistema Operativo	15-06-2008	17-06-2008	Gerencia de Inform?tica	SI	DISTRITO CAPITAL	SI
Sistema Crediticio	16-06-2008	19-06-2008	Oficina de Tecnolog?a y Organizaci?n	SI	DISTRITO CAPITAL	NO
Cartuchos HP	17-06-2008	19-06-2008	Oficina de Tecnolog?a y Organizaci?n	SI	DISTRITO CAPITAL	NO

Figura 40. Pantalla Listados de Certificados.

Reporte por Eventos: El sistema generará un reporte de Eventos según el estatus seleccionado. (ver figura 41.)

Participantes | Empresas | Certificados | Eventos

Selección del Reporte

Estatus: REGISTRADA

Evento: –NINGUNO–

Enviar consulta

Vista de Reporte

Resultado del Reporte

Eventos	Comienzo	Final	Gerencia Responsable	Estado	Estatus Evento
Correspondencia	17-06-2008	18-06-2008	Oficina de Tecnolog?a y Organizaci?n	LARA	REGISTRADA

Figura 41. Pantalla Listados por Estatus de Eventos.

Salir del Sistema.

Al seleccionar la opción "**Salir"** (ver fig 42), automáticamente el sistema regresará a la página de inicio (ver fig. 43).

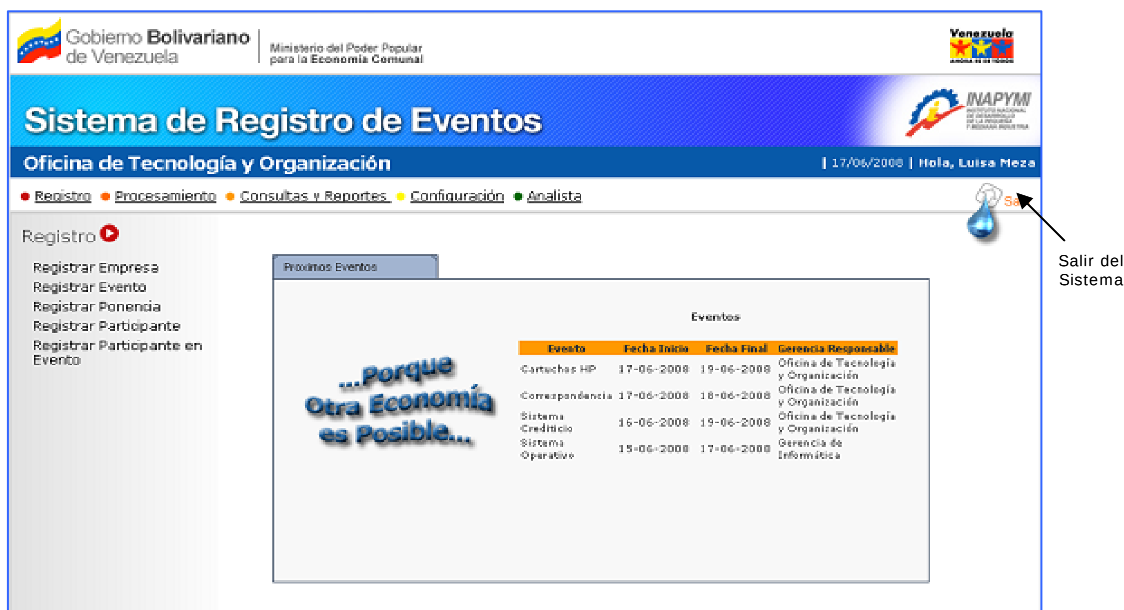


Figura 42. Pantalla Salir del Sistema.



Figura 43. Pantalla Inicio.